



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 639**

22 Μαΐου 2003

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 2/28803/0022 (1)

Τροποποίηση της 2/42024/0022 (ΦΕΚ 122Β') κοινής Υπουργικής Απόφασης.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ.7 του άρθρου 1 του Ν.2909/ 2001 (ΦΕΚ 90 τ.Α') «Ρυθμίσεις θεμάτων εισαγωγής στην Τριτοβάθμια Εκπ/ση και άλλες διατάξεις».
2. Τις διατάξεις του Ν.2525/97 (ΦΕΚ 188 τ.Α') «Ενιαίο Λύκειο, πρόσβαση αποφοίτων του στην Τριτοβάθμια Εκπ/ση, αξιολόγηση εκπ/κού έργου» όπως τροποποιήθηκαν και αντικαταστάθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 1 του Ν.2009/2001.
3. Το Π.Δ.86/2001 (ΦΕΚ 73 τ.Α') «Αξιολόγηση των μαθητών Ενιαίου Λυκείου».
4. Το Π.Δ.197/1993 (ΦΕΚ 71 τ.Α').
5. Το Π.Δ. 100/1996 (ΦΕΚ 78 τ.Α').
6. Τις διατάξεις του Ν.2362/95 «περί Δημοσίου Λογιστικού Ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις»
7. Τις διατάξεις του άρθρου 40 του Ν.849/78, όπως συμπληρώθηκε με το άρθρο 8 του Ν.2129/93.
8. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.
9. Την 1100383/1330/Α0006/31.10.2001 (ΦΕΚ 1485 τ.Β') απόφαση του Πρωθυπουργού και Υπουργού Οικονομικών με θέμα «Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Οικονομικών», αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την 2/42024/0022/2001 (ΦΕΚ 122 τ.Β') Κοινή Υπουργική Απόφαση ως ακολούθως:

1. Η πρώτη περίοδος της παρ.2 του άρθρου 2, της ανωτέρω απόφασης «Η εκκαθάριση ....οικείων φορέων» αντικαθίσταται ως εξής:

«Η καταβολή των αποζημιώσεων αυτών γίνεται με καταστάσεις που συντάσσονται από τους εκκαθαριστές των τακτικών αποδοχών των δικαιούχων εκκαθαρίζονται και ενταλματοποιούνται από την οικεία Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου σε βάρος του οικείου ειδικού φορέα και ΚΑΕ του προϋπολογισμού του ΥΠΕΠΘ.

2. Η παρ. 2 του άρθρου 3 της ανωτέρω απόφασης όπως συμπληρώθηκε με την 2/4032/0022/2002 (ΦΕΚ 213 τ.Β') όμοια αντικαθίσταται ως εξής:

«Η καταβολή των αποζημιώσεων του παρόντος άρθρου στους δικαιούχους ιδιωτικούς εκπαιδευτικούς γίνεται από την οικεία Δ.Ο.Υ. με τακτικό χρηματικό ένταλμα σε βάρος του προϋπολογισμού του ΥΠΕΠΘ και με βάση τις καταστάσεις εκκαθάρισης της οικείας Δ/νσης ή Γραφείου Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης».

3. Η ισχύς της παρούσας αρχίζει από τη δημοσίευση της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και οι διατάξεις της εφαρμόζονται και για την καταβολή των προβλεπομένων από την 2/42024/0022/2001 (ΦΕΚ 122 τ.Β') όμοια αποζημιώσεων οι οποίες δεν έχουν ενταλματοποιηθεί μέχρι την έναρξη ισχύος της παρούσης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 21 Μαΐου 2003

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΓΕΩΡΓ. ΦΛΩΡΙΔΗΣ	**ΠΕΤΡΟΣ ΕΥΘΥΜΙΟΥ**

(2)

Διόρθωση της Φ. 33590/7405/10.4.2003 απόφασης του Υφυπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΗΜ. ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

Με την Φ. 33590/9178/20.5.2003 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών Δημ. Διοίκησης και Αποκ/σης, διορθώνεται η

Φ. 33590/7405/10.4.2003 όμοια απόφαση ως προς το επώνυμο από το εσφαλμένο «ΣΤΟΓΙΑΝΟΒΑ» στο ορθό «ΠΑΝΟΒΑ».

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

Λ. ΠΑΠΑΔΗΜΑΣ

Αριθ. Φ.30055/10134/434 (3)

Τροποποίηση των διατάξεων: α) της παραγράφου 1 του άρθρου 6 και β) αντικατάσταση της παρ. 3 του άρθρου 8 του Κανονισμού του κλάδου Προνοίας του Ταμείου Συντάξεων Εφημεριδοπωλών και Υπαλλήλων Πρακτορείων.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 3 του Ν. 1601/1950 «περί συστάσεως ειδικού Λόγ/σμού Προνοίας παρά τω Ταμείω Συντάξεων Εφημεριδοπωλών και Υπαλλήλων Πρακτορείων» (ΦΕΚ 296/1950 τ. Α΄).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 59 παρ. 1 του Α.Ν. της 11.11.1935 όπως αυτό αυθεντικά ερμηνεύτηκε με το άρθρο 1 του Α.Ν. 694/1937 σε συνδυασμό με τις διατάξεις του Ν.Δ. 2520/1953.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 7 του Ν.1275/82 (Α.100) "Αύξηση των συντάξεων ΤΕΒΕ, ΤΑΕ, ΤΣΑ και Ταμείου Ασφαλίσεως Επιχειρηματιών Κινηματογράφου".

4. Τις διατάξεις του άρθρου 29 του Ν.1558/85 (Α. 137) όπως προστέθηκαν με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 (Α. 154) και αντικαταστάθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 1 παρ.2α του Ν. 2469/97 (Α. 38) «Περιορισμοί και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των κρατικών δαπανών και άλλες διατάξεις».

5. Την 80088/31.10.2001 (ΦΕΚ 1485/Β/31.10.2001) κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εργασίας και Κοιν. Ασφαλίσεων «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εργασίας και Κοιν.Ασφαλίσεων».

6. Τις 56 και 57/30.5.2002 αποφάσεις του Δ.Σ. του Ταμείου Συντάξεων Εφημεριδοπωλών και Υπαλλήλων Πρακτορείων.

7. Τις 107-Η/Π 736-667/1.8.2002 και 3982/27.2.2003 οικονομικές εκθέσεις της Δ/νσης Αναλογιστικών Μελετών της Γ.Γ.Κ.Α.

8. Το γεγονός ότι απο την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη ύψους 700 χιλ. Ευρώ περίπου ετησίως για την επόμενη 5ετία, η οποία δεν βαρύνει τον Κρατικό προϋπολογισμό άλλά θα καλύπτεται για τα επόμενα πέντε χρόνια απο τον προυπολογισμό του ΤΣΕΥΠ και θα βαρύνει τον ΚΑΕ 0631.

9. Την γνώμη του Συμβουλίου Κοινωνικής Ασφάλισης που διατυπώθηκε κατά την 7η/15.4.2003 συνεδρίασή του, αποφασίζουμε:

1. Η παρ. 1 του άρθρου 6 του Κανονισμού του κλάδου Πρόνοιας του Ταμείου Συντάξεως Εφημεριδοπωλών και Υπαλλήλων Πρακτορείων, όπως ισχύει με την Φ.55/276/ 14.4.1997 (Β 342) απόφαση του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων τροποποιείται ως εξής:

Άρθρο 6

Βάση Υπολογισμού των Παροχών

1. Ως αποδοχές για τον υπολογισμό των παροχών λαμβάνεται ο μέσος όρος αυτών κατά τους τελευταίους τριάντα έξι (36) μήνες πριν την επέλευση της ασφαλιστικής περίπτωσης που προσδιορίζονται ειδικά όπως αναφέρεται πιο κάτω:

α) Για την κατηγορία των ασφαλισμένων Εφημεριδοπωλών τα κατώτατα όρια των βασικών μισθών της 2ης μισθολογικής κλίμακας της Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας «Για τους όρους αμοιβής και εργασίας των υπαλλήλων - μελών της Ένωσης Προσωπικού Ημερησίων Εφημερίδων Αθηνών που απασχολούνται σε εφημερίδες - μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίων Εφημερίδων Αθήνας» που ισχύει κατά το χρόνο διακοπής της εργασίας τους (χωρίς τα οικογενειακά και κάθε άλλου είδους επιδόματα και προσαυξήσεις), που αντιστοιχούν στα συντάξιμα χρόνια πραγματικής υπηρεσίας τους στην ασφάλιση.

β) Για την κατηγορία των ασφαλισμένων υπαλλήλων Πρακτορείων οι αποδοχές που καταβάλλονται σ' αυτούς και υπόκεινται σε εισφορά υπέρ του Ταμείου, οι οποίες δεν μπορούν να είναι μεγαλύτερες από τα κατώτατα όρια βασικών μισθών της 2ης μισθολογικής κλίμακας (χωρίς οικογενειακά και κάθε άλλου είδους επιδόματα και προσαυξήσεις) της Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας «Για τους όρους αμοιβής και εργασίας των υπαλλήλων - μελών της Ένωσης Προσωπικού Ημερησίων Εφημερίδων Αθηνών που απασχολούνται σε εφημερίδες - μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίων Εφημερίδων Αθηνών».

2. Η παράγραφος 3 του άρθρου 8 του ίδιου Κανονισμού, όπως ισχύει με την Φ55/3/985/10.5.1988 Υπουργική Απόφαση, αντικαθίσταται ως εξής:

«3. Το ποσό του εφάπαξ βοηθήματος δεν μπορεί να υπερβαίνει σε καμμία περίπτωση το ποσό που λαμβάνει ασφαλισμένος στον Κλάδο Πρόνοιας με 35 χρόνια ασφάλισης για τις κατηγορίες των ασφαλισμένων Εφημεριδοπωλών και Υπαλλήλων Πρακτορείων.»

Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει από 1.1.2003.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 19 Μαΐου 2003

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΡΟΒΕΡΤΟΣ ΣΠΥΡΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 6311 (4)

Τροποποίηση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Πύργου, Ν. Ηλείας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81. όπως αντικαταστάθηκαν με τις όμοιες του άρθρου 8 του Ν. 2307/95.

2. Τις διατάξεις του Ν.2503/97 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων τοπικής αυτοδιοίκησης και άλλες διατάξεις».

3. Την 190/2003 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Πύργου περί τροποποίησης του ΟΕΥ του Δήμου.

4. Το 68/9.8.2003 πρακτικό του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων ΟΤΑ Ν. Ηλείας, στην οποία γνωμοδοτεί θετικά για την τροποποίηση του ΟΕΥ του Δήμου Πύργου, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την 2997/20.4.1999 απόφασή μας (ΦΕΚ 649/17.5.1999) «περί έγκρισης οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Πύργου» που τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με τις 12852 + 12858/5.9.2000 (ΦΕΚ 1183/25.9.2000) και 18534/9.1.2001 (ΦΕΚ 69/29.1.2001) όμοιες όπως κατωτέρω:

Άρθρο 7

Το άρθρο 7 του Ο.Ε.Υ. αντικαθίσταται ως εξής:

Αρμοδιότητες Δ/νσης Δημοτικής Αστυνομίας βάσει του Π.Δ. 23/2002 (ΦΕΚ 19/7.2.2002 Τεύχος Α΄).

ΔΙΑΘΡΩΣΗ ΤΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

1. ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ
2. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ
3. ΤΜΗΜΑ Α.:

ΓΡΑΦΕΙΟ 1. :

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΔΟΜΗΣΗΣ, ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ:

• Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την καθαριότητα, την κυκλοφορία και στάθμευση των οχημάτων, την οικοδόμηση, την ύδρευση, την άρδευση, την αποχέτευση, την ηχορύπανση, την ρύθμιση των θαλασσών από πηγές ξηράς, την προστασία των επίγειων και υπογείων υδά-

τινων αποθεμάτων και την προστασία του περιβάλλοντος «άρθρο 24 Π.Δ/τος 410/95 (Α 231)».

• Τον έλεγχο για την εφαρμογή των διατάξεων για την κοινή ησυχία, την καθαριότητα και αισθητική των πόλεων, ευκοσμία και ευταξία "Αστ. Διατάξεις 6/1996, (Β1028) και 3/1996, (Β 15) άρθρο 17 της Υγειονομικής Διάταξης Υ1β/2000/95 και άρθρο 417 Π.Κ, (Β 343)".

• Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη ρύθμιση της κυκλοφορίας με υποδείξεις και σήματα των τροχονόμων «άρθρο 3 του Ν. 2696/1999, (Α57)».

• Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη σήμανση των εργασιών που εκτελούνται στις οδούς «άρθρο 9 του Ν. 2696/1999 (Α57)».

• Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τις υποχρεώσεις αυτών που εκτελούν έργα και εναποθέτουν υλικά και εργαλεία στις οδούς, στο Δημοτικό ή Κοινοτικό Δίκτυο «άρθρο 47 του Ν. 2696/1999, (Α57)».

• Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων για την προστασία του αστικού και περιαστικού πρασίνου.

• Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη στάθμευση οχημάτων «άρθρο 34 του Ν. 2696/1999 ΚΟΚ, (Α57)».

• Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων του Γενικού Οικοδομικού Κανονισμού και των διατάξεων για τις επικίνδυνες οικοδομές «Ν. 1577/1985, (Α 210), Ν. 651/1977, (Α207), Ν. 1647/1986, (Α141) και Π.Δ. της 13.4.1929, (Α153)» και το άρθρο 27 παρ. 3 του Γενικού Οικοδομικού Κανονισμού Ν. 1577/1985 (Α210)».

• Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων για την επίβλεψη εφαρμογής διακοπής εργασιών, λόγω έλλειψης μέτρων ασφαλείας και υγιεινής «άρθρο 116 του Π.Δ. 1073/1981, (Α260)».

• Την αφαίρεση άδειας οικοδομής για ασφαλιστικές εισφορές «άρθρο 41 παρ. 2 Κανονισμού Ασφάλισης ΙΚΑ 816/Β΄-65 όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 3 ΑΥΚΥ Φ 21/21/1473/1972, (Β 324)».

• Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τις εκπομπές ρύπων, θορύβων κλπ. από οχήματα «άρθρο 15 παρ. 1 του Ν. 2696/1999, (Α57)».

• Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη λειτουργία δημοτικών ή κοινοτικών εργαστηρίων και τον έλεγχο των υγρών, στερεών και αέριων αποβλήτων, της ρύπανσης των υδάτων και της θάλασσας (άρθρο 24 Π.Δ 410/95).

ΓΡΑΦΕΙΟ 2:
ΕΠΙΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΤΙΜΩΝ, ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΚΑΙ ΦΥΛΑΞΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

• Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την κατάληψη κοινοχρήστων χώρων «άρθρο 13 του Β.Δ. 24 - 9/20.10.1958, (Α 171), όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 8 του Ν. 1080/1980, (Α 246), το άρθρο 54 παρ. 4 του Ν. 1416/1984, (Α 18), το άρθρο 26 παρ. 4 του Ν. 1828/1989, (Α 2) και το άρθρο 6 εδάφιο τρίτο του Ν. 1800/1990, (Α 125) σε συνδυασμό με το άρθρο 458 του Π.Κ., όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 παρ. 12 του Ν. 2207/1994, (Α 65) σε συνδυασμό με διατάξεις που αναφέρονται στο υπαίθριο εμπόριο χωρίς άδεια. επέκτασης καταστημάτων).

• Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν το υπαίθριο εμπόριο και τις λαϊκές αγορές (Ν. 2323/1995 (Α145), απόφαση Υφυπουργού Εμπορίου ΚΙ 2113/95 (Β 786) και απόφαση του Υπουργού Εμπορίου Α - 2 6813/95, (Β 1085)».

• Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη δραστηριότητα γενικά των μικροπωλητών και τη λειτουργία κυλικείων σε κοινόχρηστους χώρους (άρθρο 24 Π.Δ/τος 410/95).

• Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη λειτουργία των εμποροπανηγύρεων (άρθρο 24 Π.Δ/τος 410/95).

• Την επιθεώρηση αμαξωμάτων καντινών ως προς την εμφάνισή τους «Απόφαση Υπουργού Εμπορίου ΚΙ 2113/1995, (Β786)».

• Την εφαρμογή και τήρηση των διατάξεων που αφορούν τους χώρους εγκατάστασης πλανοδίων νομάδων «Υγειονομική διάταξη Α5/696/1983 (Β243)».

• Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τις κάθε είδους κανονιστικές αποφάσεις που εκδίδουν τα Δημοτικά ή Κοινοτικά Συμβούλια, καθώς και την επιβολή των πάσης φύσεων προστίμων που καθορίζονται με τις κανονιστικές αποφάσεις (άρθρο 37 Π. Δ/τος 410/95).

• Τη φύλαξη των δημοτικών ή κοινοτικών εγκαταστάσεων και της δημοτικής ή κοινοτικής περιουσίας.

• Τη βεβαίωση μόνιμης κατοικίας για μεταδημότευση (άρθρο 32 του Ν. 1516/85 (Α20) και άρθρο 18 του Π.Δ 410/95, (Α 231)».

4. ΤΜΗΜΑ Β:
ΓΡΑΦΕΙΟ 1:
ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΑΣΗΣ ΦΥΣΕΩΣ ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

• Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την εγκατάσταση και λειτουργία θεάτρων, κινηματογράφων και παρεμφερών επιχειρήσεων που προβλέπονται από τους Α.Ν. 445/1937 (Α 22) και 446/1937 (Α23) (άρθρο 24 Π.Δ/τος 410/95).

• Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη λειτουργία μουσικής σε δημόσια κέντρα, ύστερα από σχετική άδεια όπως προβλέπεται από αστυνομικές διατάξεις και χορηγούνται σύμφωνα με την Α5/3010/85 υγειονομική διάταξη (Β 593) (άρθρο 24 Π.Δ/τος 410/95).

• Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την εγκατάσταση και λειτουργία ψυχαγωγικών παιδιών, που προβλέπονται από αστυνομικές διατάξεις και δεν υπάγονται στις διατάξεις του Ν. 2000/91 (Α 206) (άρθρο 24 Π.Δ/τος 410/95).

• Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη λειτουργία των καταστημάτων και επιχειρήσεων υγειονομικού ενδιαφέροντος, θεάτρων, κινηματογράφων, ψυχαγωγικών παιδιών, εκμίσθωσης, μοτοποδηλάτων «Α.Ν. 2520/1940, (Α 273) Ν. 2323/1995, (Α145) Π.Δ 180/1979, (Α175) όπως ισχύει, Υγειονομικές και Αστυνομικές Διατάξεις».

• Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη λειτουργία όλων των καταστημάτων και επιχειρήσεων, των οποίων οι όροι λειτουργίας καθορίζονται από υγειονομικές διατάξεις (άρθρο 24 Π.Δ/τος 410/95).

• Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων για το ωράριο λειτουργίας των κέντρων διασκέδασης και των συναφών καταστημάτων, καθώς και των εμπορικών καταστημάτων «άρθρα 23, 24 και 46 του Ν. 2224/1994, (Α 112), άρθρο 8 του Ν. 2207/1994, (Α65), άρθρο 14 παρ. 2 του Ν. 2194/1994, (Α 34) και κοινή υπουργική απόφαση 1011/22/19-ιβ/1994, (Β 724), όπως τροποποιήθηκε με την κοινή υπουργική απόφαση 1011/22/19-κθ΄1995, (Β 1055)».

• Τον έλεγχο επιχειρήσεων τουριστικού ενδιαφέροντος, σχετικά με την εφαρμογή της τουριστικής νομοθεσίας (Βεβαίωση παραβάσεων, εκτέλεση διοικητικών κυρώσεων κλπ. «Ν. 393/1976, (Α 199) Ν. 2160/1993, (Α118)».

• Τη θεώρηση των τιμοκαταλόγων των δωματίων των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων και καταλυμάτων στις περιπτώσεις που αυτές λειτουργούν σε νομούς ή νησιά που δεν εδρεύουν υπηρεσίες του ΕΟΤ «άρθρο 14 της 503007/76 απόφασης του Γ.Γ ΕΟΤ, η οποία κυρώθηκε με το άρθρο 8 του Ν. 1652/86, (Α 167) και η κοινή υπουργική απόφαση 1947/1994, (Β 846)».

• Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη λειτουργία των πάσης φύσεως επιτηδευμάτων και επαγγελμάτων (άρθρο 24 Π.Δ/τος 410/95).

ΓΡΑΦΕΙΟ 2:
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ:
Ασχολείται με:

• Τοποθετήσεις, μεταθέσεις, αποσπάσεις, άδειες, προαγωγές, θέματα πειθαρχικά, παραστάσεις, αιτήσεις παραπόνων.

• Εφοδιασμό του προσωπικού με τον αναγκαίο ιματισμό (στολές, ημίπαλτα, υποδήματα κλπ.) και λοιπών εφοδίων απαραιτήτων για την εκτέλεση της υπηρεσίας.

• Εφοδιασμό με αναγκαία γραφεία, έπιπλα, γραφική ύλη, υπηρεσιακά βιβλία, τηλέφωνα και λοιπών υλικών.

• Μίσθωση οικημάτων, συντήρηση αυτών.

• Κίνηση οχημάτων (αυτοκινήτων - μοτοσικλετών κλπ.).

Ο Προϊστάμενος της Δ/νσης Δημοτικής Αστυνομίας καθώς και ο αναπληρωτής τους θα επιλέγονται από βαθμοφόρους Εφέδρους της Ε.Λ.Α.Σ ή από υπαλλήλους κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού.

Οι Προϊστάμενοι των Υποδιευθύνσεων καθώς και οι αναπληρωτές τους θα επιλέγονται από βαθμοφόρους Εφέδρους της Ε.Λ.Α.Σ ή από υπαλλήλους κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού.

Οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων θα επιλέγονται από βαθμοφόρους Εφέδρους της Ε.Λ.Α.Σ ή από υπαλλήλους κλάδου ΠΕ 1 Διοικητικού.

Οι Προϊστάμενοι των Γραφείων θα επιλέγονται από υπαλλήλους κλάδου ΠΕ23 Ειδικού Προσωπικού ή ΤΕ 23 ή ΔΕ 23.

Οι προσλήψεις θα γίνονται σύμφωνα με τις διατάξεις του ανωτέρω ΠΔ 23/2002 και μέχρι τροποποιήσεως του. Οι κατηγορίες και κλάδοι που θα στελεχώσουν την ανωτέρω Διεύθυνση θα είναι δώδεκα (12) θέσεις από μόνιμο ειδικό ένστολο προσωπικό (ΠΕ 23, ΤΕ 23, ΔΕ 23) και πέντε (5) θέσεις από μόνιμο επιστημονικό και υποστηρικτικό προσωπικό (ΠΕ 3, ΤΕ 11, ΔΕ 1).

Άρθρο 8

Τροποποιείται το άρθρο 8 ως προς την εισαγωγή παραγράφου 8.1. Δ με την δημιουργία γραφείου Κίνησης και συντήρησης οχημάτων

ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΙΝΗΣΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ:

• Εντέλλεται και προγραμματίζει την κίνηση των οχημάτων του Δήμου γενικά.

• Εντέλλεται και παρακολουθεί επιμελώς την προμήθεια και την κατανάλωση των καυσίμων.

• Έχει την άμεση επαφή με τα συνεργεία συντήρησης των αυτοκινήτων και την περαιτέρω ευθύνη για την έγκαιρη εισαγωγή και εξαγωγή τους σ' αυτά και από αυτά.

• Παρακολουθεί και ελέγχει από κοντά τις εργασίες επισκευής και συντήρησης των αυτοκινήτων του Δήμου.

• Τηρεί και ενημερώνει ανελλιπώς τα ειδικά βιβλία και έντυπα που ορίζονται από το Νόμο για την κίνηση των αυτοκινήτων.

• Χορηγεί τις εντολές για την προμήθεια των καυσίμων και ελέγχει την κανονική παραλαβή τους.

• Τηρεί τα αναγκαία βιβλία για την χρεοπίστωση των υλικών και των ανταλλακτικών που χρησιμοποιούνται στη συντήρηση και επισκευή των αυτοκινήτων του Δήμου.

• Είναι αρμόδιο για τη λήψη και εφαρμογή των ενδεδειγμένων για τη φύλαξη των αυτοκινήτων μέτρων.

• Αναφέρει κάθε ζημιά που προκαλούν ή προκαλείται στα αυτοκίνητα του Δήμου και ενεργεί για την απόδοση ή διεκδίκηση του αντίτιμου των ζημιών.

• Τηρεί στατιστικά στοιχεία της κίνησης και λειτουργίας των αυτοκινήτων του Δήμου, ως και των από αυτά καταναλισκομένων καυσίμων.

• Αναφέρει κάθε διαπιστούμενη ζημιά στα αυτοκίνητα από υπαιτιότητα των οδηγών τους.

• Μεριμνά ώστε τα απαιτούμενα για τις ανάγκες των υπηρεσιών του Δήμου αυτοκίνητα να βρίσκονται έτοιμα για κίνηση στις οριζόμενες ώρες χρησιμοποίησης τους.

• Εκτελεί κάθε άλλη εργασία που ανάγεται στην κίνηση των αυτοκινήτων του Δήμου.

• Μεριμνά για την έγκαιρη ασφάλιση των αυτοκινήτων του Δήμου γενικά.

• Τηρεί χωριστά για κάθε αυτοκίνητο ειδικό φάκελο, στον οποίο φυλάσσονται με επιμέλεια τα στοιχεία κτήσης, κυκλοφορίας και ασφάλισης αυτών.

• Μεριμνά για την έγκαιρη προμήθεια υλικών και ανταλλακτικών χρήσιμων για τη συντήρηση και επισκευή των αυτοκινήτων του Δήμου.

Είναι υπεύθυνο για τη σωστή λειτουργία του συνεργείου επισκευής και συντήρησης των αυτοκινήτων του Δήμου, εφόσον τελικά συσταθεί τέτοιο συνεργείο στο Δήμο και για κάθε μικροεπισκευή που ήδη εκτελείται σ' αυτά.

Άρθρο 18

Το άρθρο 18 τροποποιείται και συμπληρώνεται με τις προτεινόμενες νέες θέσεις μόνιμου προσωπικού ως κάτωθι:

Μία θέση Γενικού Γραμματέα (άρθρο 34 του Ν. 2130/93 ΦΕΚ 62 Α΄).

ΠΕ 1 Διοικητικό δύο (2) θέσεις. Εισαγωγικός Βαθμός Δ-Α.

ΠΕ 3 Πολιτικού Μηχανικού δύο (2) θέσεις. Εισαγωγικός Βαθμός Δ-Α.

ΠΕ 4 Αρχιτέκτονας Μηχανικός μία (1) θέση. Εισαγωγικός Βαθμός Δ-Α.

ΠΕ 23 Ειδικό Προσωπικό μία (1). Εισαγωγικός Βαθμός Δ-Α.

ΤΕ 3 Τεχνολόγου Πολιτικού Μηχανικού τρεις (3) θέσεις. Εισαγωγικός Βαθμός Δ-Α.

ΤΕ 5 Τοπογράφου Μηχανικού μία (1) θέση. Εισαγωγικός Βαθμός Δ-Α.

ΤΕ 11 Επόπτης Υγείας μία (1) θέση. Εισαγωγικός Βαθμός Δ-Α.

ΤΕ 17 Διοικητικού - Λογιστικού τέσσερις (4) θέσεις. Εισαγωγικός Βαθμός Δ-Α.

ΤΕ 23 Ειδικό Προσωπικό μία (1) θέση. Εισαγωγικός Βαθμός Δ-Α.

ΔΕ 1 Διοικητικού δέκα (10) θέσεις. Εισαγωγικός Βαθμός Δ-Α.

ΔΕ 29 Οδηγοί δύο (2) θέσεις. Εισαγωγικός Βαθμός Δ-Α.

ΥΕ 16 Εργατών Καθαριότητας μία (1) θέση. Εισαγωγικός Βαθμός Ε-Γ

ΥΕ 1 Κλητήρας μία (1) θέση. Εισαγωγικός Βαθμός Ε-Γ.

Άρθρο 21

Το άρθρο 21 τροποποιείται και συμπληρώνεται με θέσεις Ορισμένου Χρόνου Ι.Δ. ως κάτωθι:

ΔΕ 24 Ηλεκτρολόγος μία (1) θέση.

ΥΕ 16 Εργατών Καθαριότητας οκτώ (8) θέσεις.

ΠΕ 10 Ναυαγοσώστης μία (1)θέση.

Αρθρο 22

Τροποποιείται το άρθρο 22 ως προς τον ορισμό προϊσταμένων στις Διοικητικές Ενότητες των υπηρεσιών του Δήμου.

α) Στην Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών προΐστανται μόνιμοι υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ 1 ελλείψει αυτού ΤΕ 17 ή ΤΕ 22 και ελλείψει αυτών ΔΕ 1.

β) Στην Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών προΐστανται μόνιμοι υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ 1 ελλείψει αυτού ΤΕ 17 ή ΤΕ 22 και ελλείψει αυτών ΔΕ 1.

Άρθρο 24
Δ/νση ΚΕΠ

Υπό άρθρο 24 συνίσταται λειτουργία Διεύθυνσης Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.). Σύμφωνα με το άρθρο 31 του Ν. 3013/02 (ΦΕΚ 102/01-05-02 τ. Α΄)

Στους ΟΤΑ Α΄ βαθμού με πληθυσμό άνω των είκοσι χιλιάδων (20.000) κατοίκων το συνιστάμενο Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών λειτουργεί σε επίπεδο ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ που απαρτίζεται από δύο (2) Τμήματα:

α) Τμήμα με αρμοδιότητες επικοινωνίας με τους πολίτες.

β) Τμήμα εσωτερικής ανταπόκρισης.

Προκειμένου να λειτουργήσει το Κ.Ε.Π. σαν Διεύθυνση απαιτείται η δημιουργία δέκα πέντε (15) νέων οργανικών θέσεων από υπαλλήλους κατηγορίας και κλάδου:

α) ΠΕ 1 Διοικητικό

β) ΤΕ 17 Διοικητικό - Λογιστικό
γ) ΔΕ 1 Διοικητικό
δ) ΥΕ 1 Κλητήρας
ε) ΥΕ 16 Καθαρίστρια

Α. ΤΜΗΜΑ ΜΕ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΠΟΛΙΤΕΣ:

1. Ενημερώνει και πληροφορεί τους πολίτες για τις ενέργειες που απαιτούνται για την διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων.

2. Παραλαμβάνει αιτήσεις πολιτών, για τη διεκπεραίωση υποθέσεών τους από τις Υπηρεσίες του Δημοσίου, τα στοιχεία των οποίων καταχωρεί σε ειδικό πρωτόκολλο.

3. Διαθέτει για διευκόλυνσή τους έντυπα αιτήσεων κατά το άρθρο 3 παράγραφος 3 του κώδικα Διοικητικής διαδικασίας (Ν.2690/99).

4. Ελέγχει την πληρότητα των αιτήσεων των πολιτών και σε περίπτωση που για τη διεκπεραίωση της υπόθεσης απαιτούνται δικαιολογητικά, που δεν υποβάλλονται μαζί με την αίτηση, το ΚΕΠ τα αναζητά και τα παραλαμβάνει με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο από τις αρμόδιες Υπηρεσίες, μετά από σχετική εξουσιοδότηση των πολιτών.

5. Διαβιβάζει πλήρεις φακέλους των υποθέσεων των πολιτών, στην αρμόδια για την διεκπεραίωσή τους Υπηρεσία, με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο. Το τελικό έγγραφο αποστέλλεται από την αρμόδια Υπηρεσία και πάλι στο ΚΕΠ υποβολής της αρχικής αίτησης, από το οποίο το παραλαμβάνει ο πολίτης ή του αποστέλλεται από το ΚΕΠ στην διεύθυνση που έχει δηλωθεί με συστημένη επιστολή και με αντικαταβολή.

6. Επιπλέον το ΚΕΠ παρέχει και τις εξής Υπηρεσίες:

- Επικύρωση διοικητικών εγγράφων
- Θεώρηση γνήσιου υπογραφής
- Χορήγηση παραβόλων, κινητών επισήμων και υπευθύνων δηλώσεων
- Χορήγηση του αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας μέσω ηλεκτρονικής διασύνδεσης με το σύστημα «TAXIS» και γενικά θα διεκπεραιώνει κάθε διοικητικά διοικητική διαδικασία που θα περιγράφεται στις κοινές αποφάσεις του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και του κατά περίπτωση αρμοδίου Υπουργού που θα εκδίδονται κάθε φορά με τα αντίστοιχα έντυπα που θα χρησιμοποιούνται.

Β. ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ:

1. Παραλαμβάνει αιτήσεις πολιτών που αποστέλλονται από τα ΚΕΠ η διεκπεραίωση των οποίων εμπίπτει στις αρμοδιότητες του Δήμου.

2. Προωθεί τα αιτήματα στις αρμόδιες για την διεκπεραίωση τους Υπηρεσίες.

3. Παρακολουθεί την διαδικασία διεκπεραίωσης και την τήρηση των νομίμων χρονικών προθεσμιών.

4. Παραλαμβάνει το σχετικό έγγραφο και το αποστέλλει στο ΚΕΠ της αρχικής υποβολής της αίτησης.

Τηρεί τα σχετικά με τη διακίνηση των ανωτέρω αναφερομένων αιτήσεων πολιτών Υποδέχεται και διαχειρίζεται τα παράπονα και τις προτάσεις των πολιτών για βελτιώσεις των διοικητικών διαδικασιών.

Άρθρο 25
Κάλυψη Δαπάνης

Από τις διατάξεις της παρούσας προκύπτει δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Πύργου, το ύψος της οποίας δεν μπορεί να υπολογιστεί.

Πύργος, 20 Μαΐου 2003

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής κ.α.α.
ΧΛΟΗ ΚΑΤΣΟΥΔΑ

Αριθ. 6799 (5)

Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π. «Οργανισμός Παιδικών Σταθμών Δ. Βόχας Ν. Κορινθίας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν.1188/1981 «Περί κυρώσεως του Κώδικα περί καταστάσεως Προσωπικού Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης», όπως αυτό αντικαταστάθηκε από τις όμοιές της παρ.5 του άρθρου 8 του Νόμου 2307/1995 «Προσαρμογή νομοθεσίας αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών στις διατάξεις για τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

2. Την 1/2/7.1.03 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού Παιδικών Σταθμών Δήμου Βόχας περί ψήφισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του και την 6/60/7.2.03 όμοια του Δημοτικού Συμβουλίου Βόχας περί παροχής σύμφωνης γνώμης για τον ΟΕΥ αυτόν.

3. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 του Ν. 1188/81 όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 8, παρ. 4 του Ν. 2307/95 που διατυπώθηκε στην 4/8/21.4.03 απόφαση αυτού.

4. Τις διατάξεις του άρθρου 27 του Ν.2081/1991 με το οποίο προστέθηκε νέο άρθρο στο Ν.1558/1985 το οποίο ρυθμίζει τον έλεγχο των δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις.

5. Την 8832/31.12.97 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Πελ/σου περί ανάθεσης αρμοδιοτήτων και ασκήσεως αυτών κατ' εντολή του (ΦΕΚ 551/98 τ.Β΄), αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π.Δ.Δ. «Οργανισμός Παιδικών Σταθμών Δήμου Βόχας», ο οποίος έχει ως εξής:

Άρθρο 1

Το νεοσυσταθέν Ν.Π.Δ.Δ. Δήμου Βόχας έχει την επωνυμία «ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ ΔΗΜΟΥ ΒΟΧΑΣ Ν. ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ».

Άρθρο 2

Σκοπός του Οργανισμού Παιδικών Σταθμών είναι να παρέχει αγωγή στα παιδιά προσχολικής ηλικίας ώστε:

α) Να τα βοηθήσει να ενταχθούν ομαλά στο Δημοτικό Σχολείο.

β) Να τα βοηθήσει να αναπτυχθούν ολόπλευρα σωματικά, νοητικά, συναισθηματικά και κοινωνικά.

γ) Να εξαλείψει, κατά το δυνατό, τις διαφορές που προκύπτουν από το πολιτιστικό, οικονομικό, μορφωτικό επίπεδο των γονέων τους (παιδιά εργαζομένων, κύρια των οικονομικά ασθενέστερων στρωμάτων). Δηλαδή να παρέχει αντισταθμιστική αγωγή.

δ) Να εξυπηρετεί τους εργαζόμενους γονείς και να αποτελέσει Κέντρο Κοινωνικής Πολιτικής και Βοήθειας (να ευαισθητοποιεί, ενημερώνει και προβληματίζει τους γονείς των παιδιών σε θέματα παιδαγωγικής και παιδικής ψυχολογίας).

Άρθρο 3

Το Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου Βόχας οργανώνεται σε Διεύθυνση Παιδικών Σταθμών Δήμου Βόχας.

Η Διεύθυνση συγκροτείται σε:

1. Τμήματα Προσχολικής Αγωγής (2)
2. Γραφείο Διοικητικού -Οικονομικού

Άρθρο 4

Α) Η Διεύθυνση εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο του Σταθμού και γενικά μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό.

Β) Το Τμήμα Προσχολικής Αγωγής επιμελείται την παροχή

σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα νήπια σε συνεργασία με το προσωπικό του Σταθμού.

Γ) Το γραφείο Διοικητικού-Οικονομικού επιμελείται τις παντός είδους διοικητικές και οικονομικές εργασίες του Σταθμού.

Άρθρο 5
Καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης

1. Είναι αρμόδιος και επιμελείται σε συνεργασία με τους παιδαγωγούς του Σταθμού για την εφαρμογή των σύγχρονων απόψεων της Παιδαγωγικής και της Ψυχολογίας.

2. Εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο των τμημάτων.

3. Είναι αρμόδιος για την εύρυθμη λειτουργία των Σταθμών.

4. Παρίσταται στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και εισηγείται στο Δ.Σ. κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία, το προσωπικό, τους γονείς και την υλικοτεχνική υποδομή του Σταθμού όπως:

- τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλισθεί η εύρυθμη λειτουργία του,
- το παιδαγωγικό υλικό και τον πάσης φύσεως εξοπλισμό,
- τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση των κτιρίων,
- την επιμόρφωση του προσωπικού.

5. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού, προγραμματίζει και εγκρίνει τις άδειες αυτού ώστε να μην δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στο Σταθμό.

6. Εγκρίνει και υπογράφει τα αιτήματα των προϊσταμένων που αφορούν ανάγκες των Τμημάτων τους.

7. Συνεργάζεται αρμονικά με το Γραφείο Διοικητικού-Οικονομικού το οποίο οφείλει να παρέχει κάθε στοιχείο, για να διασφαλισθεί η εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού και η επίτευξη των σκοπών του.

8. Επιβλέπει την τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων και τηρεί τη σφραγίδα του σταθμού.

9. Συνεργάζεται αρμονικά με το Γραφείο Διοι/κού - Οικονομικού και το Δ.Σ για την κατάρτιση του ετήσιου Προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων του Νομικού Προσώπου και του απολογισμού και ισολογισμού αυτού.

10. Φροντίζει για την πιστή εφαρμογή της κείμενης Νομοθεσίας, του Κανονισμού Λειτουργίας του Νομικού Προσώπου, των εγκυκλίων και οδηγιών του Δήμου και για την εκτέλεση των αποφάσεων του Δ. Σ.

11. Προΐσταται όλων των υπαλλήλων του Νομικού Προσώπου ασκώντας όλες τις αρμοδιότητες που ορίζονται από τις κείμενες διατάξεις , παρακολουθεί και συντονίζει το έργο τους ανάλογα με τις ανάγκες που παρουσιάζονται κάθε φορά.

12. Συγκαλεί μία φορά το μήνα τουλάχιστον το προσωπικό του Νομικού Προσώπου για συζήτηση και ενημέρωση σε γενικότερα θέματα που απασχολούν τους Σταθμούς και για προγραμματισμό νέων δραστηριοτήτων.

13. Τηρεί την εμπιστευτική αλληλογραφία του Νομικού Προσώπου και υπογράφει τα έγγραφα εκείνα για τα οποία έχει εξουσιοδοτηθεί από το Δ.Σ.

14. Επιμελείται για τον εφοδιασμό του Νομικού Προσώπου, που πραγματοποιείται από τον υπάλληλο των κλάδων Δ/κού-Οικονομικού όσον αφορά τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά είδη και υλικά.

15. Ενημερώνει τον αναπληρωτή Διευθυντή του Ν.Π.Δ.Δ. για τα εισερχόμενα κάθε φορά έγγραφα στο Νομικό Πρόσωπο, ώστε να μπορεί αυτός να αναπληρώνει το Διευθυντή σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός του.

16. Συγκαλεί ύστερα από απόφαση του Δ.Σ. συγκέντρωση γονέων και κηδεμόνων τουλάχιστον δύο φορές το χρόνο στην οποία παρευρίσκεται ο ίδιος , οι υπάλληλοι Προσχολικής Αγωγής και αν το επιθυμούν ή κρίνεται απαραίτητο, τα μέλη του Δ.Σ. και το λοιπό προσωπικό του Νομικού Προσώπου. Σκοπός της συγκέντρωσης είναι αφενός μεν η ανταλλαγή απόψεων μεταξύ των γονέων-κηδεμόνων και διοίκησης του Νομικού Προσώπου για λειτουργικά θέματα του Σταθμού, αφετέρου δε η ενημέρωσή των γονέων από τους παιδαγωγούς και το γιατρό για την εξελικτική πορεία των παιδιών τους και την περαιτέρω ψυχοσωματική τους ανάπτυξη.

17. Τηρεί τα παρακάτω βιβλία Διοίκησης του Νομικού Προσώπου

- Βιβλίο παρουσίας προσωπικού
- Βιβλίο εμπιστευτικού πρωτοκόλλου
- Βιβλίο παρατηρήσεων μελών Δ.Σ.

18. Συνυπογράφει με τον Προϊστάμενο Τμήματος τα δελτία εισαγωγής.

19. Υπογράφει τις μισθοδοτικές καταστάσεις των αποδοχών προσωπικού οι οποίες συντάσσονται από τον υπάλληλο του κλάδου Δ/κου-Οικονομικού.

20. Παρακολουθεί και ελέγχει σε τακτά χρονικά διαστήματα τα βιβλία διαχείρισης και διοίκησης καθώς και λοιπά παραστατικά στοιχεία τα οποία τηρεί ο υπάλληλος του κλάδου Δ/κού -Λογ/κού.

21. Ασκεί τα καθήκοντα του υπαλλήλου του κλάδου Δ/κού-Οικονομικού όταν αυτός δεν υφίσταται ή απουσιάζει ή κωλύεται.

22. Συνυπογράφει με τον Πρόεδρο του Δ.Σ και τον υπάλληλο του κλάδου Δ/κού-Λογ/κού διπλότυπες αποδείξεις είσπραξης, χρηματικά εντάλματα, επιταγές και γενικά κάθε έγγραφο που αφορά τα έσοδα και έξοδα.

23. Όταν δεν υφίσταται Διευθυντής του Νομικού Προσώπου ή απουσιάζει ή κωλύεται όλα τα παραπάνω καθήκοντα ασκούνται από τον νόμιμο αναπληρωτή του.

Άρθρο 6
Καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος
Προσχολικής Αγωγής

Είναι υπεύθυνος:

1. Για την εύρυθμο λειτουργία του Τμήματός του και την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας.

2. Για την παροχή σωστής προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα νήπια σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό.

3. Εποπτεύει όλο το προσωπικό του Τμήματος για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του.

4. Εισηγείται στη Διεύθυνση, τις ανάγκες του Τμήματος σε προσωπικό και πάσης φύσεως εξοπλισμό καθώς και την επιμόρφωση του προσωπικού.

5. Είναι υπεύθυνος για τις συγκεντρώσεις προσωπικού, γονέων.

6. Τηρεί και ενημερώνει καθημερινά τα βιβλία:

- Διδαχθείσης Ύλης (καταχωρούν και υπογράφουν καθημερινά ο ίδιος και οι υπάλληλοι των κλάδων Νηπιαγωγών και Βρεφονηπιοκομίας τη διδαχθείσα ύλη).
- Παρουσίας νηπίων - συσσιτούντων
- Πρωτοκόλλου
- Παρουσίας προσωπικού
- Δελτία εισαγωγής και εξαγωγής υλικού
- Αναλώσιμου και μη αναλώσιμου υλικού

7. Ασκεί όλα τα καθήκοντα των υπαλλήλων του κλάδου Νηπιαγωγών και Βρεφονηπιοκομίας.

8. Αναπληρώνει το Διευθυντή του Νομικού Προσώπου σε περίπτωση απουσίας του και ασκεί όλα τα καθήκοντα αυτού.

9. Προβαίνει σε απογραφή κατ' έτος του αναλώσιμου και μη αναλώσιμου υλικού μαζί με το Διευθυντή.

10. Συνυπογράφει με το Διευθυντή του Νομικού Προσώπου τα δελτία εισαγωγής υλικού.

11. Συνυπογράφει με το μάγειρα ή το προσωπικό καθαριότητας τα ανάλογα δελτία εξαγωγής υλικού.

Άρθρο 7
Καθήκοντα λοιπού προσωπικού

Α. Υπαλλήλων κλάδου Νηπιαγωγών και Βρεφονηπιοκομίας

1. Φροντίζουν για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των νηπίων με πραγματοποίηση ατομικών και ομαδικών προγραμμάτων ανάλογα με την ηλικία τους.

2. Καταχωρούν και υπογράφουν καθημερινά τη διδαχθείσα ύλη στο σχετικό βιβλίο.

3. Σέβονται τις ιδιαιτερότητες και τους ατομικούς ρυθμούς των παιδιών και με υπομονή και στοργή στοχεύουν στην ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητάς τους.

4. Διατηρούν επαφή με τους γονείς και τους ενημερώνουν για τη συμπεριφορά και ψυχοσωματική υγεία των παιδιών τους.

5. Διοργανώνουν πολιτιστικές, ψυχαγωγικές και παιδαγωγικές εκδηλώσεις προς όφελος των παιδιών, των γονέων και του προσωπικού.

6. Εισηγούνται στον Προϊστάμενο του Τμήματός τους τις ανάγκες των αιθουσών τους σε πάσης φύσεως εξοπλισμό και ευθύνονται για την είσοδο κάθε ατόμου σε αυτές.

7. Επιβλέπουν για την υγιεινή, την καθαριότητα, τον αερισμό, την θερμοκρασία και την τακτοποίηση των χώρων που χρησιμοποιούν τα νήπια.

8. Είναι υπεύθυνοι και υπόλογοι για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας , το εκπαιδευτικό υλικό και γενικά του εξοπλισμού που τους έχει διατεθεί.

9. Παρακολουθούν τη διανομή του φαγητού στα παιδιά που πραγματοποιείται από το μάγειρο και το βοηθητικό προσωπικό.

10. Εκτελούν κάθε άλλη εργασία σε έκτακτη ανάγκη με υπόδειξη του Προϊσταμένου του Τμήματος

11. Αναπληρώνουν τον Προϊστάμενο Τμήματος σε περίπτωση απουσίας του , σύμφωνα με τον Ο.Ε.Υ..

Β. Υπαλλήλων κλάδου Κοινωνικών Λειτουργών

1. Συνεργάζεται με τους αρμόδιους για τη διαμόρφωση κοινωνικής πολιτικής που αφορά τα παιδιά που φιλοξενούνται στους σταθμούς και προτείνει μέτρα για την καλύτερη παροχή υπηρεσιών.

2. Συνεργάζεται με τους γονείς των παιδιών στην επίλυση εντοπιζομένων προβλημάτων για τα οποία απαιτείται ειδικός σε θέματα συμβουλευτικής.

3. Επισημαίνει προβλήματα που αφορούν τα παιδιά και τους γονείς, για τα οποία προγραμματίζονται οι κατάλληλες ενέργειες για την επίλυση τους.

Γ. Υπαλλήλων κλάδου Βοηθών Βρεφοκόμων-Παιδοκόμων

1. Φροντίζουν τα νήπια κατά την προσέλευση και αποχώρησή τους από το Σταθμό.

2. Βοηθούν και προσέχουν τα νήπια στις αίθουσες κατά την ώρα του εκπαιδευτικού προγράμματος και συμμετέχουν στο εκπαιδευτικό πρόγραμμα κατόπιν υποδείξεων των Νηπιαγωγών και Βρεφονηπιοκόμων.

3. Βοηθούν τα νήπια την ώρα του φαγητού, της ξεκούρασης, την ώρα του παιχνιδιού στην αυλή και πάντα με τις υποδείξεις των Νηπιαγωγών και Βρεφονηπιοκόμων.

4. Βοηθούν τα νήπια στην τουαλέτα στο πλύσιμο και στο ντύσιμο.

5. Βοηθούν τα νήπια κατά την ώρα της προετοιμασίας για φαγητό (πλύσιμο χεριών, ποδιές, κλπ).

6. Συνοδεύουν τα νήπια με το σχολικό αυτοκίνητο εφόσον υπάρχει.

7. Εκτελούν κάθε άλλη εργασία σε έκτακτη ανάγκη με υπόδειξη του Προϊσταμένου.

Δ. Υπαλλήλου κλάδου Διοικητικού-Οικονομικού

1. Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά που είναι απαραίτητα για την εύρυθμη λειτουργία του.

2. Επιμελείται την εκκαθάριση και πληρωμή κάθε δαπάνης και εκδίδει τα σχετικά εντάλματα πληρωμών.

3. Συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις του προσωπικού και φροντίζει για την εκκαθάριση μισθών, επιδομάτων προσαυξήσεων κ.λ.π του προσωπικού.

4. Συνεργάζεται με το Διευθυντή του Νομικού Προσώπουν για την κατάρτιση του προϋπολογισμού, απολογισμού-ισολογισμού και είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη υποβολή τους στο Δ.Σ.

5. Έχει την ευθύνη της τήρησης και ορθής ενημέρωσης των διαχειριστικών και λογιστικών βιβλίων που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις.

6. Είναι υπεύθυνος για την εκτέλεση κάθε εργασίας που αφορά θέματα του Προϋπολογισμού, παρακολουθεί την πορεία εκτέλεσής του και εισηγείται όταν παρίσταται ανάγκη την τροποποίησή του.

7. Εκδίδει και συνυπογράφει με τον Πρόεδρο και το Διευθυντή διπλότυπες αποδείξεις είσπραξης, επιταγές και γενικά κάθε έγγραφο που αφορά τα έσοδα και έξοδα του Νομικού Προσώπου

8. Εκδίδει και συνυπογράφει με τον Πρόεδρο του Δ.Σ και το Διευθυντή τις απαραίτητες επιταγές για την πληρωμή των δαπανών

9. Αναλαμβάνει από τον τηρούμενο λογαριασμό του Νομικού Προσώπου στο πιστωτικό κατάστημα τα σχετικά χρηματικά ποσά για την τακτοποίηση των πληρωμών.

10. Φροντίζει για την έγκαιρη απόδοση των κρατήσεων καθώς και για την εκπλήρωση γενικά των υποχρεώσεων του Νομικού Προσώπου προς το Δημόσιο και τους ασφαλιστικούς φορείς .

11. Καταχωρεί κάθε ημέρα στα διαχειριστικά βιβλία την εισαγωγή και εξαγωγή τροφίμων και παντός είδους υλικού που θα εισαχθεί ή θα εξαχθεί στο Νομικό Πρόσωπο.

12. Όταν δεν υφίσταται υπάλληλος του κλάδου Δ/κού - Οικονομικού ή απουσιάζει ή κωλύεται όλα τα παραπάνω καθήκοντα ασκούνται από το Διευθυντή του Νομικού Προσώπου.

Ε. Υπαλλήλου κλάδου Μαγείρων

1. Παραλαμβάνει από τον Προϊστάμενο Τμήματος την αναγκαία ποσότητα τροφίμων και υπογράφει τα σχετικά δελτία εξαγωγής υλικού.

2. Είναι υπεύθυνος για την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού σύμφωνα με το διαιτολόγιο και τις ποσότητες που ισχύουν.

3. Φροντίζει για το σερβίρισμα των γευμάτων προς τα νήπια.

4. Είναι αποκλειστικά υπόλογος για τα μαγειρικά και λοιπά είδη εστιάσεως και οφείλει να φροντίζει για την καλή συντήρηση και καθαριότητα αυτών καθώς και του χώρου του μαγειρείου, ευθυνόμενος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή τους.

5. Φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευόμενων τροφίμων στους κατάλληλους χώρους αποθήκευσης και μεριμνά για την καθαριότητα και τάξη των χώρων αυτών.

6. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του Προϊσταμένου.

ΣΤ. Υπαλλήλων κλάδου Βοηθητικού Προσωπικού (βοηθός μαγείρου)

1. Βοηθά το μάγειρα στην προετοιμασία του φαγητού και στα λοιπά καθήκοντά του. Σε περίπτωση απουσίας αυτού τον αντικαθιστά.

2. Βοηθά το προσωπικό καθαριότητας με υπόδειξη του Προϊσταμένου.

Ζ. Υπαλλήλων κλάδου Προσωπικού Καθαριότητας

1. Εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Νομικού Προσώπου εκτός εκείνων του μαγειρείου και της αποθήκης τροφίμων.

2. Παραλαμβάνει από τον Προϊστάμενο Τμήματος την αναγκαία ποσότητα ειδών καθαριότητος και ευπρεπισμού υπογράφει δε τα σχετικά δελτία εξαγωγής υλικού.

3. Είναι αποκλειστικά υπόλογο για το γενικό ιματισμό του Νομικού Προσώπου που παραλαμβάνει από τον Προϊστάμε-

νο Τμήματος και οφείλει να μεριμνά για την καλή συντήρηση, καθαριότητα και φύλαξη του, ευθύνεται δε για κάθε απώλεια ή καταστροφή αυτού.

4. Φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευόμενων ειδών καθαριότητας και ευπρεπισμού στους κατάλληλους χώρους αποθήκευσης και ευθύνεται για την καθαριότητα και τάξη των χώρων αυτών, καθώς και για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή των προμηθευόμενων ειδών.

5. Επιμελείται της καθαριότητος των παιδιών και τα βοηθά την ώρα της προετοιμασίας για το φαγητό(πλύσιμο χεριών, ποδιές κ.λ.π.)

6. Φροντίζει για την διανομή του φαγητού και παρευρίσκεται στην τραπεζαρία κατά τη ώρα του φαγητού, βοηθά δε τα νήπια κατά τη διάρκεια του φαγητού.

7. Φροντίζει μετά το τέλος του φαγητού για τη καθαριότητα των νηπίων.

8. Φροντίζει επιμελώς για την καθαριότητα του χώρου της τραπεζαρίας πριν και μετά το φαγητό καθώς και των επίπλων αυτής.

9. Σε περίπτωση ασθένειας ή κωλύματος του μάγειρα εκτελεί τα καθήκοντα αυτού (εκ περιτροπής) με υπόδειξη του Προϊσταμένου του Τμήματος.

10. Βοηθά το μάγειρα στην προετοιμασία του φαγητού με υπόδειξη του Προϊσταμένου.

11. Είναι υπεύθυνο και υπόλογο για την καλή συντήρηση και φύλαξη των σκευών και ηλεκτρικών συσκευών που χρησιμοποιεί.

12. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του Προϊσταμένου.

Η. Υπαλλήλου κλάδου Οδηγών

1. Μεταφέρει τα φιλοξενούμενα νήπια από το σπίτι τους στον Παιδικό Σταθμό και τανάπαλιν.

2. Μεταφέρει τις προμήθειες του Σταθμού όταν παρίσταται ανάγκη.

3. Εκτελεί κάθε άλλη σχετική εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του Διευθυντή.

Άρθρο 8
Οργανική Σύνθεση Προσωπικού

Οι θέσεις προσωπικού ορίζονται ως εξής:
Α. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
1. ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ
Θέσεις: Δύο(2) Βαθμός Δ΄-Α΄
2. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ9 ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
Θέσεις: Πέντε(5) Βαθμός Δ΄-Α΄
3. ΚΛΑΔΟΣ Τ.Ε ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ
Θέσεις: Μία (1) Βαθμός Δ΄-Α΄
4. ΚΛΑΔΟΣ Τ.Ε2 ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ
Θέσεις: Μία (1) Βαθμός Δ΄-Α
5. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ8 ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ-ΠΑΙΔΟΚΟΜΩΝ
Θέσεις: Έξι(6) Βαθμός Δ΄-Α΄
6. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ
Θέσεις : Μία (1) Βαθμός Δ΄-Α΄
7. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ32 ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Θέσεις: Δύο(2) Βαθμός Δ΄-Α΄
8. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ14 ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ(ΒΟΗΘΟΣ ΜΑΓΕΙΡΟΥ)
Θέσεις: Δύο (2) Βαθμός Ε΄-Β΄
9. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Θέσεις: Τρεις (3) Βαθμός Ε΄-Β΄
Β.ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ
1. ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ (προσωρινός) Θέσεις: Δύο (2)
2. ΤΕ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ Θέσεις: Τρεις (3)
3. ΥΕ 16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ Θέσεις: Μία (1)
Γ. ΕΠΟΧΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
Θέσεις: Τέσσερις (4)

Οι θέσεις των κλάδων ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) και ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) μετατρέπονται μόλις κενωθούν με οποιοδήποτε τρόπο σε θέσεις κλάδου ΤΕ9 Βρεφονηπιοκόμων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 35 Ν.2646/1998.

Άρθρο 9
Προϊστάμενοι Υπηρεσιακών Μονάδων

1. Κατά το διάστημα κατά το οποίο θα υπηρετούν στο Ν.Π.Δ.Δ. υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) και ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας προϊστάμενοι της Διεύθυνσης των Παιδικών Σταθμών και του Τμήματος Προσχολικής Αγωγής επιλέγονται από τους κλάδους ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός)και ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας.

Μετά την κατάργηση των προσωποπαγών θέσεων προϊστάμενοι κρίνονται κατ' αποκλειστικότητα υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας.

Η τοποθέτηση του Προϊσταμένου που έχει κριθεί από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο πραγματοποιείται τελικά στην αντίστοιχη οργανική μονάδα για τρία (3) χρόνια.

Ο τοποθετηθείς Προϊστάμενος ασκεί τα καθήκοντά του μέχρι τυχόν επανεκλογής του ή τοποθέτησης νέου Προϊσταμένου.

Άρθρο 10

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες Νομοθετικές διατάξεις .

Άρθρο 11

Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας θέσεις κατά Κλάδο καλύπτουν όλους τους εργαζόμενους στο Ν.Π.Δ.Δ ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας καθώς και ορισμένο επιπλέον αριθμό θέσεων για την κάλυψη των υφισταμένων και μελλοντικών αναγκών των Υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ.

Η κατανομή του προσωπικού στη Διεύθυνση και τα Τμήματα γίνεται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ του Ν.Π.Δ.Δ., ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών, τα προσόντα των υπαλλήλων , την πείρα και τις γνώσεις αυτών σε ειδικά αντικείμενα, κατά την οποία κατανομή εξετάζονται και τυχόν ειδικές ανάγκες των υπαλλήλων (μητέρες ανήλικων τέκνων, έγκυες γυναίκες, τόπος διαμονής κ.λ.π).

Προϊστάμενοι Διευθύνσεως και Τμημάτων ορίζονται πάντοτε με απόφαση Προέδρου του Δ.Σ. οι κρινόμενοι από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο υπάλληλοι αναπληρούμενοι σε περίπτωση απουσίας τους ή κωλύματος από τον κατά βαθμό αρχαιότερο υπάλληλο της αυτής υπηρεσίας.

Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών μη προβλεπόμενη από τον παρόντα Οργανισμό, ρυθμίζεται με τον κανονισμό λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ.

Για κάθε θέμα που δεν καλύπτεται ρητά από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας θα ισχύει ο σχετικός κατά περίπτωση νόμος.

Από την ψήφιση του παραπάνω Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού και του Προϋπολογισμού του Δήμου Βόχας Ν.Κορινθίας, αλλά προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Ν.Π. με την επωνυμία: «ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ ΔΗΜΟΥ ΒΟΧΑΣ Ν.ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ» οικονομικού έτους 2003, ο οποίος ενισχύεται από τους ΚΑΠ, τροφεία κ.λ.π ύψους 312.190,13 ευρώ περίπου εφόσον προσληφθούν όλοι και για τα επόμενα οικονομικά έτη το ύψος της δαπάνης δεν μπορεί να προσδιορισθεί.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κόρινθος, 15 Μαΐου 2003

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Διευθυντής
Ι. ΒΟΡΤΕΛΙΝΟΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ